J

準　備

はがきの宛名印刷

はがきの文面印刷

●操作を始める前に、本書の「準備」をご覧ください。
●本機を安全に正しくお使いいただくための注意事項「安全上のご注意」を別冊の「取扱説明書 応用編」に記載しています。本機をご使用になる前に、必ずお読みください。
●本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

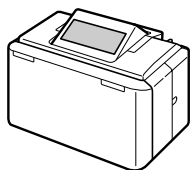
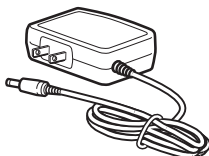
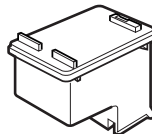
デジタル写真印刷

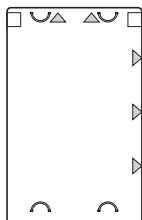
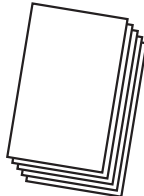
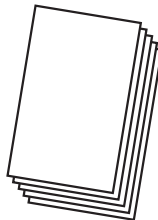
目　次

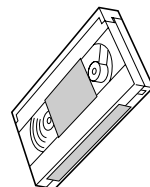
準備をしましょう

1 同梱品の確認

お買い上げいただきました箱の中に、次のものが入っているか確認してください。
足りないものがあるときはお買い上げの販売店にご連絡ください。

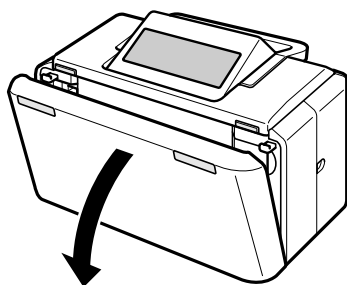
・本　体

・ACアダプター
（AD-3207S）

・お試し用プリントカートリッジ
hp136（C9361HJ）

・本書
・取扱説明書 応用編
・デザインカタログ

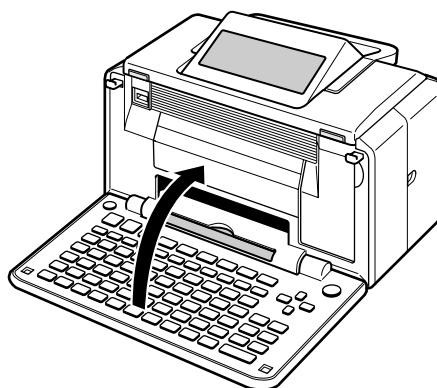
・写真付きポストカード専用セットシート

・Ｌ判フォト光沢用紙　5枚
＋
・プリンター調整用用紙　3枚

・はがきサイズ用紙　5枚

・保証書

・早わかりビデオ

2 キーボードのセット

本体のキーボードは次のようにしてセットします。

●キーボードを開くときは

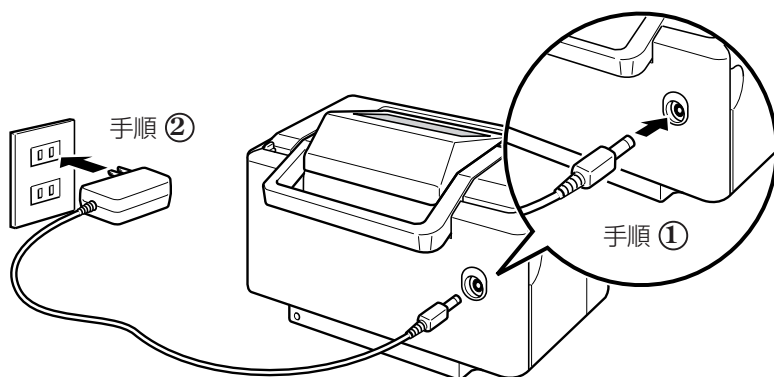
文字を入力するときなどは、キーボードを開いてください。

●キーボードを閉じるときは

キーボードをカチッと音がするまで押し上げてください。

重要 **「稼動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。**

3 ACアダプターの接続

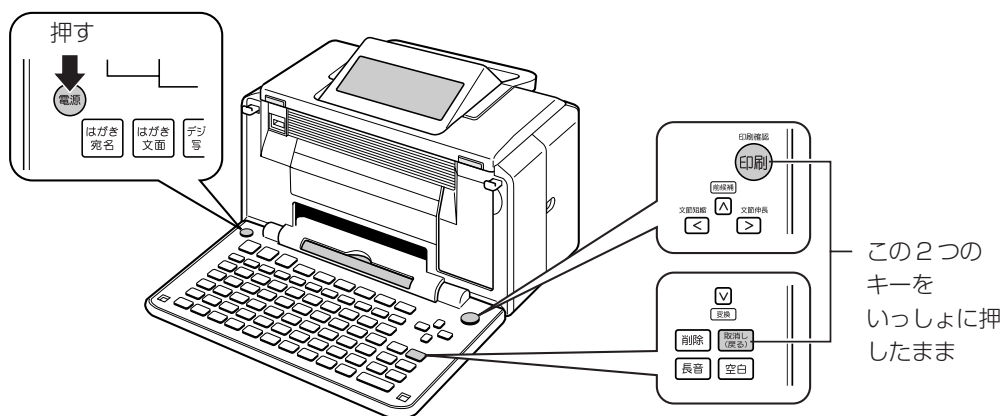
付属のACアダプターを接続し、電源を入れる準備をします。

① ACアダプターのコネクターを本体のACアダプター用端子に接続します。

② ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。

4 リセット(初期化)の操作

はじめてプリン写ルをお使いになるときは、必ずリセット（初期化）の操作をしてください。

重要 **リセット（初期化）を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消えたり、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対に行わないでください。**

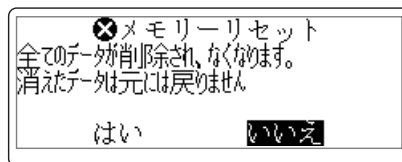
① 電源が切れている状態で 印刷 取消し（戻る） をいっしょに押しながら、電源 を押します。

電源が入り、リセット（初期化）の確認メッセージが画面に表示されます。

確認メッセージ

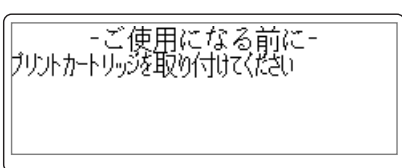
メモリーリセット
全てのデータが削除され、なくなります。
消えたデータは元には戻りません
はい　いいえ

重要 **確認メッセージが画面に表示されるまで、印刷 取消し（戻る） の2つを押し続けてください。**
確認メッセージが表示されたら、取消し（戻る） を先に離します。
※ もし、確認メッセージが消えてしまった場合は、電源 を押して、一度、電源を切ってから、再度、手順①の操作をしてください。

●電源を切るときのご注意

「電源を切る操作」は、完了するまでに10～20秒かかることがあります。完了するまで、そのましばらくお待ちください。また、電源を切った後、ACアダプターを抜く場合は、必ず表示画面が完全に消えてから抜いてください。表示画面が消える前にACアダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。

② ＜ を押して「はい」を選んで 実行（進む） を押します。

リセットが実行され、「ご使用になる前に」のメッセージが表示されます。

-ご使用になる前に-
プリントカートリッジを取り付けてください

5 プリントカートリッジをセットする

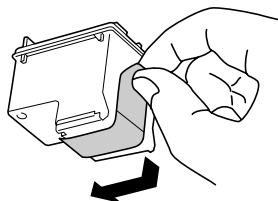
付属品のプリントカートリッジを本体のプリントカートリッジ収納部にセットします。

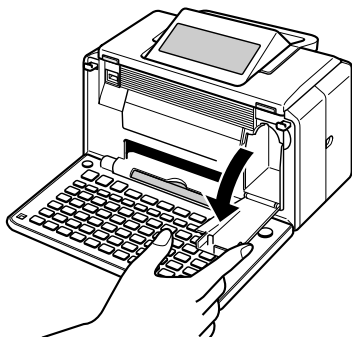
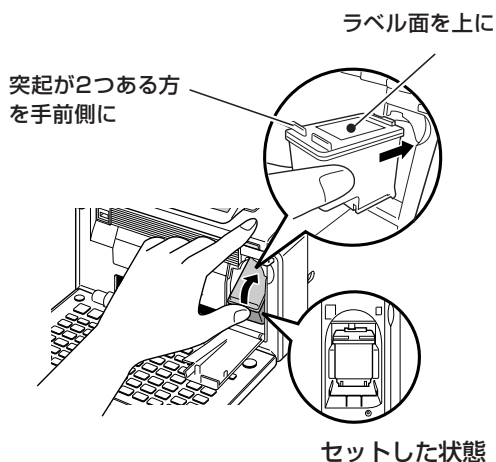
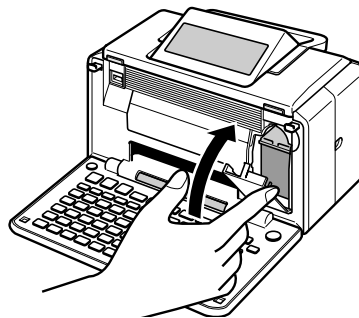
プリントカートリッジ 使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。なお、プリントカートリッジの改造やインクの詰め替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属部分には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- プリントカートリッジは、良質な印刷品質を得るために、使用開始後6ヵ月以内に使い切ることをお勧めします。

① プリントカートリッジを袋から出します。

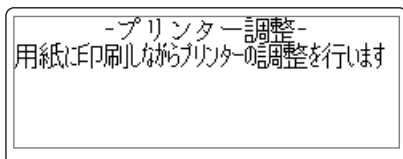
② プリントカートリッジについているピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

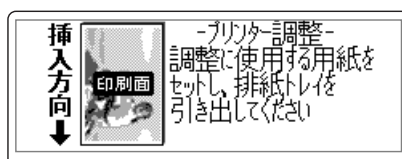
※ 必ず透明のプラスチックテープだけをはがしてください。金色の金属フィルム部分は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。

③ 本体前面のプリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

プリンターが動きます。

④ プリントカートリッジを「カチッ」と音がするまで押し込みます。

⑤ プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

6 プリンターの調整をする

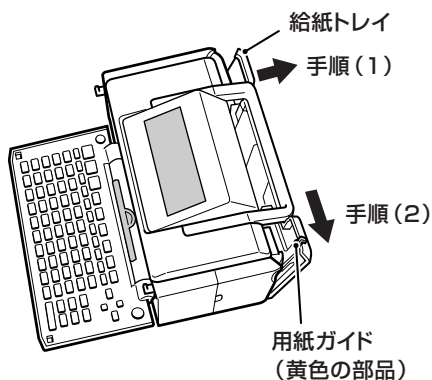
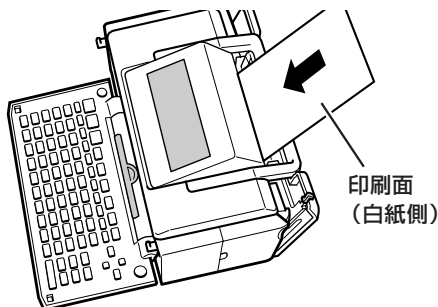
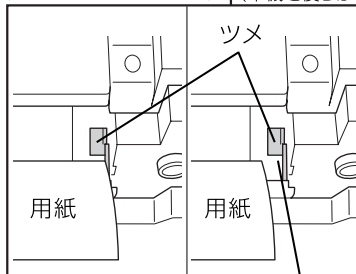
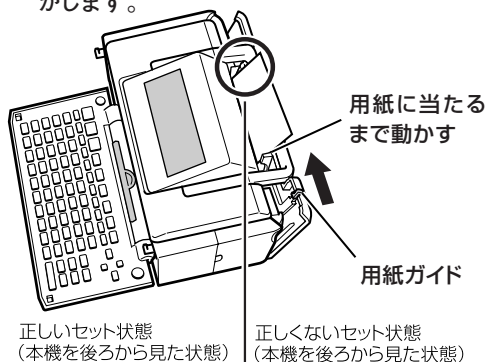
① プリントカートリッジをセットしたら、［実行(進む)］を押します。

プリンター調整のメッセージが表示されます。

-プリンター調整-
用紙に印刷しながらプリンターの調整を行います

② ［実行(進む)］を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

7 用紙をセットする

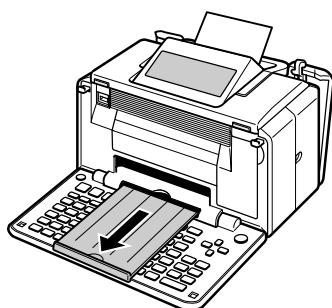
プリンターの調整をするために、付属品のプリンター調整用用紙（「L判フォト光沢用紙使用上のご注意」の裏面）をセットします。用紙が正しくセットできないときは、「取扱説明書　応用編」の23ページを参照してセットし直してください。

① 給紙トレイを開いて（1）、用紙ガイドを右側に拡げます（2）。

② プリンター調整用用紙の印刷面（白紙側）を表側にして、左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。

③ 用紙ガイドを用紙に当たるように左側に動かします。

このとき、用紙の端がツメの下に入るようにセットしてください。
正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

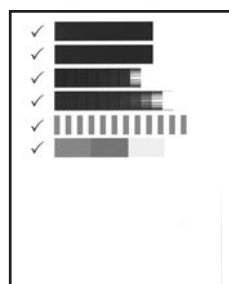
8 プリンターの調整を開始する

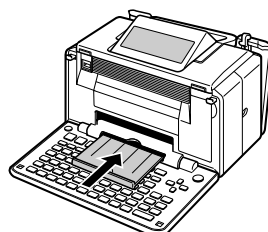
プリンター調整用用紙をセットしたら、調整を開始します。

① 排紙トレイを引き出します。

② 実行(進む) を押します。

印刷が始まります。

③ 結果を確認します。

用紙に、緑色の「v」が印刷されていれば、調整は正しく行われています。

※ 赤色の「×」が印刷されているときは、付属の「取扱説明書　応用編」の149ページを参照して、もう一度プリンターの調整をしてください。

④ 排紙トレイを戻します。

重要 **キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。故障の原因となります。**

9 文字を入力する方法を選ぶ

文字を入力する方法には、2種類あります。入力しやすい方法を選んでください。

・かな入力

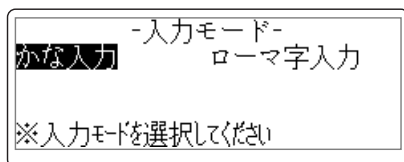
キーに印刷されているひらがなを直接入れる方法です。

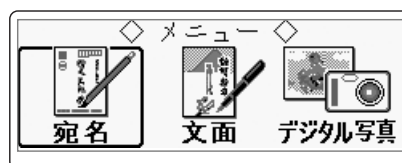
例　じろう　→ し ゛ ろ う

・ローマ字入力

キーに印刷されているアルファベットを使い、ローマ字読みでひらがなを入れる方法です。

例　じろう　→ J I R O U

① ＜ ＞ を押して入力方法を選びます。

② 実行(進む) を押します。

メニュー画面が表示されます。

これで使う準備ができました。

こんなときは、どの説明書を読む?

準備ができたら、付属の説明書を見ながら、実際にプリン写ルを使ってみましょう。
目的に合わせてお読みください。

- 使い始める前に準備しておくことを知りたい
- 宛名を登録して、印刷したい
- はがきの文面を作って、印刷したい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい

取扱説明書　入門編（本書）

本機の使いかたをイラストでわかりやすく説明しています。
すぐに写真やはがきの印刷をしてみたいというときに、お読みください。

- 文字の入力のしかたを知りたい
- 宛名面の作りかたについて知りたい
- 文面の作りかたについて、もっと知りたい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい
- 機械の調子がおかしい?

取扱説明書　応用編

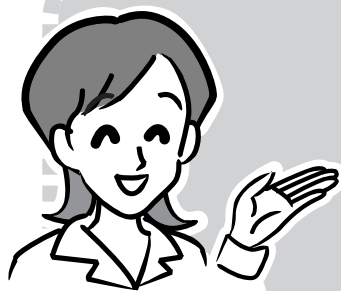
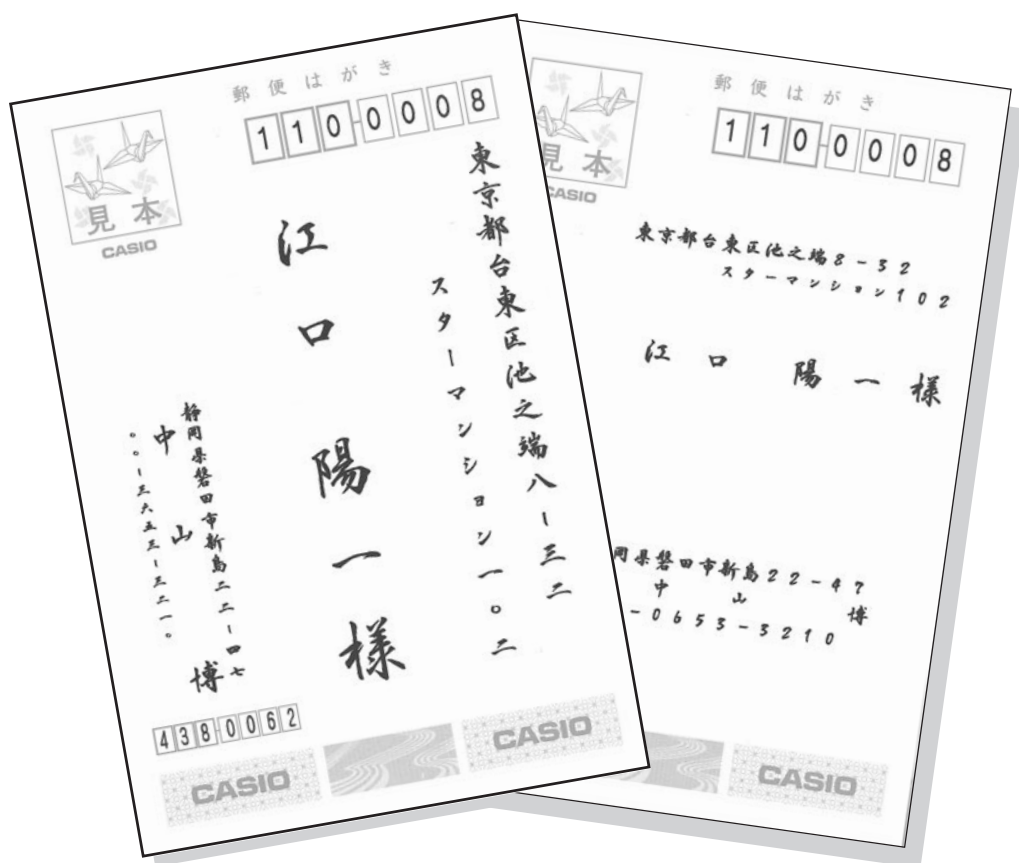
本機の機能をフル活用するための説明が載っています。
機能別に説明しているので、目次や索引で使いたい機能がすばやく探せます。

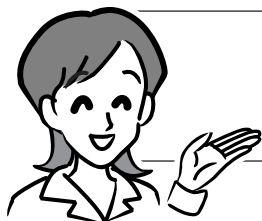
- どんなイラストやデザインがあるか知りたい

デザインカタログ

本機に内蔵されているはがきのデザインやイラスト・見出しが紹介されています。
「デザインカタログを見ながら選びましょう」と書いてあるときは、このカタログを見ながら選んでください。

はがきの宛名印刷

郵便はがき
1100008
東京都台東区池之端八ー三二
スターマンション一〇二
江口陽一様
静岡県磐田市新島二二ー四七
中山博
〇…ー三六五三ー三二一〇
4380062
見本
CASIO

はがきの宛名印刷では、宛名の入力から印刷までを説明しています。 手順通りに操作を進めていくと、上のようなはがきができあがります。
まずは例題通りのはがきを作ってみることをおすすめします。
一通りの操作を理解したら、入力した宛名を削除して、ご自分の年賀状を作ってください。

操作の前に 1 作業の流れ

操作を始める前にちょっとだけ予習をしておきましょう。
ここでは次の流れで住所録の作成から印刷までを説明します。

住所録の作成

宛名を登録します

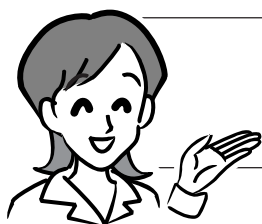
差出人を登録します

印　刷

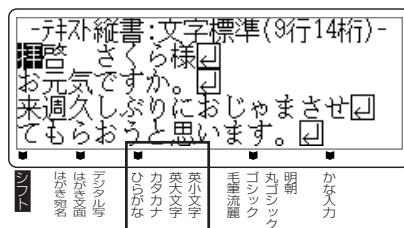
印刷する対象と
印刷の条件を決めます

↓

印刷します

操作の前に 2 入力する文字を切り替える

宛名と差出人を登録するときは、文字キーを使って文字を入力します。

［ひらがな/カタカナ］［英字 大／小］を押して入力する文字を切り替えます。

「ひらがな」 ひらがなが入力できます。
入力した文字を漢字に変換することもできます。
「カタカナ」 カタカナが入力できます。
「英大文字」 アルファベットの大文字が入力できます。
「英小文字」 アルファベットの小文字が入力できます。
※数字はいつでも入力することができます。
※切り替えたときに、入力する文字の種別が画面に1秒間表示されます。

入力できる文字の種別のシンボルが点灯します。

予習が終わったらさっそく宛名の登録から始めましょう。

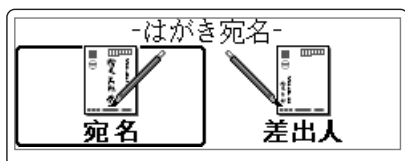
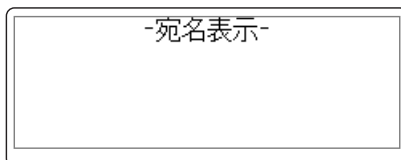
宛名を入力する

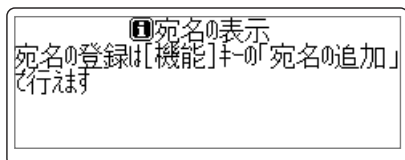
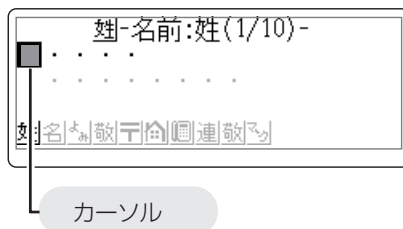
宛名を入れる準備をする

1 はがき宛名を押します。
はがき宛名メニューが表示されます。

2 ＜＞で「宛名」を選び、実行(進む)を押します。
宛名ファイル選択画面が表示されます。

※操作を間違えたときは、取消し(戻る)を押すと、1つ前の画面に戻ります。

3 ここでは「ファイル１」のままで、実行(進む)を押します。
初めて使用するときは下のメッセージが表示されます

4 メッセージを確認して、実行(進む)を押します。
宛名の一覧表示画面になります。

※まだ宛名を1件も登録していないため、画面は空白の表示となります。

5 設定 機能を押します。

6 ∧∨＜＞で「宛名の追加」を選び、実行(進む)を押します。

「カーソル」は文字や数字などが入る位置を示しています。

はがきの宛名印刷

宛名を入力する

姓名を入力する

1 名字(姓)をひらがなで入力します。

ここでは[え][く][゛][ち]と入れます。

姓-名前:姓(1/10)-
えぐち

2 [変換]を押して、漢字に変換します。

「江口」と変換されます。

姓-名前:姓(1/10)-
江口

3 [実行(進む)]を押します。

「江口」が確定されます。

姓-名前:姓(1/10)-
江口

4 [実行(進む)]を押して名前(名)を入力します。

ここでは[よ][う][い][ち]と入れます。

名-名前:名(2/10)-
江口
よういち

5 [変換]を押して、漢字に変換し、[実行(進む)]を押します。

「陽一」が確定されます。

6 [実行(進む)]を2回押して、「読み」と「敬称」を確認します。

自動的に「読み」が入ります。

宛名は「読み」をもとに50音順に並び替えられて登録されます。
「敬称」を変更したいときは、「取扱説明書 応用編」63ページをご覧ください。

宛名を入力する

郵便番号と住所を入力する

1 実行(進む)を押して郵便番号を入力します。

ここでは 1 1 0 0 0 0 8 と入れます。

2 実行(進む)を押すと郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。

※これを「郵便番号辞書機能」と呼びます。

「東京都台東区池之端」と表示されます。

3 住所の続きを入力します。
住所が長い場合には、途中で改行を入れます。

ここでは 8 − 3 2 改行 と入れます。改行され、2行目先頭にカーソルが移動します。

住所は区切りの良いところで改行を！

改行をする／しないによって、印刷の仕上がりが変わるので、キリのいい所で改行をしてください。

改行した印刷例

改行していない印刷例

4 カタカナを入れる場合は、ひらがな/カタカナを押して入力モードを切り替えてから、住所の続きを入力します。

ここでは す た 長音 ま ん し シフト/小文字 よ ん 1 0 2 と入れます。

※ 長音 (ー)と − (ハイフン)を間違えないように注意してください。

住所の入力後、「電話番号」や「連名」なども入れられますが、ここでは省略します。「電話番号」や「連名」については、「取扱説明書　応用編」64ページをご覧ください。

宛名を入力する

入力した宛名を登録する

1 **［実行(進む)］を5回押します。**

登録の確認メッセージが表示されます。

宛名の登録
この宛名を登録します よろしいですか?
はい　いいえ

2 **［<］を押して「はい」を選び、［実行(進む)］を押します。**

宛名が登録されたことを示すメッセージが表示されたあと、下の表示になります。

3 **続けて宛名を入力する場合は「はい」を、入力を終わる場合は「いいえ」を選びます。**

4 **［実行(進む)］を押します。**

宛名の一覧表示になります。

これで「宛名の入力」は完了です。

登録した宛名の「修正」や「削除」を行う場合は、［設定 機能］を押します。

「宛名の修正」、「宛名の削除」の項目が表示されます。

「宛名の修正」または「宛名の削除」の詳細については、「取扱説明書　応用編」69、71ページを、ご覧ください。

差出人を入力する

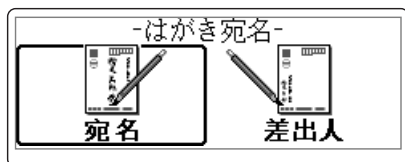
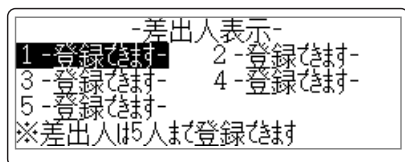
差出人を入れる準備をする

1 **［はがき宛名］を押します。**

はがき宛名メニューが表示されます。

2 **［<］［>］で「差出人」を選び、［実行(進む)］を押します。**

差出人表示画面が表示されます。

※操作を間違えたときは、［取消し(戻る)］を押すと、1つ前の画面に戻ります。

3 **ここでは、このままで［実行(進む)］を押します。**

差出人を入れる画面になります。

差出人を入力する

姓名を入力する

1 **名字(姓)をひらがなで入力します。**

ここでは[なカ][か:][やヤ〒][まTEL]と入れます。

姓-名前:姓(1/9)-
なかやま

2 **[V/変換]を押して、漢字に変換します。**
「中山」と変換されます。

姓-名前:姓(1/9)-
中山

3 **[実行(進む)]を押します。**
「中山」が確定されます。

姓-名前:姓(1/9)-
中山

4 **[実行(進む)]を押して名前(名)を入力します。**

ここでは[ひ@][ろz][し(]と入れます。

名-名前:名(2/9)-
中山
ひろし

5 **[V/変換]を押して、漢字に変換し、[実行(進む)]を押します。**
「浩」と変換されます。

6 **[V]を何回か押して、目的の漢字(博)が表示されたら[実行(進む)]を押して確認します。**
「博」が確定されます。

名前の入力後、「連名」なども入れられますが、ここでは省略します。
「連名」については、「取扱説明書　応用編」77ページをご覧ください。

差出人を入力する

郵便番号と住所を入力する

1 **[実行(進む)]を4回押して郵便番号を入力します。**

ここでは[4][3][8][0][0][6][2]と入れます。

2 **[実行(進む)]を押すと郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。**

※これを「郵便番号辞書機能」と呼びます。

「静岡県磐田市新島」と表示されます。

3 **住所の続きを入力します。**

ここでは[2][2][－][4][7]と入れます。

4 **[実行(進む)]を押して電話番号を入力します。**

電話番号が不要な場合は、何も入力しないで[実行(進む)]を押します。

ここでは

[0][0][－][0][6][5][3][－]

[3][2][1][0]と入れます。

電話番号の入力後、「メールアドレス」も入れられますが、ここでは省略します。「メールアドレス」については、「取扱説明書　応用編」79ページをご覧ください。

はがきの宛名印刷

差出人を入力する

入力した差出人を登録する

1 **実行(進む) を2回押します。**

登録の確認メッセージが表示されます。

差出人の登録
この差出人を登録します よろしいですか?
はい　いいえ

2 **＜ を押して「はい」を選び、実行(進む) を押します。**

差出人が登録されて、差出人表示画面になります。

-差出人表示-
1 中山博　2 -登録できます-
3 -登録できます-　4 -登録できます-
5 -登録できます-
※差出人は5人まで登録できます

これで「差出人の入力」は完了です。

登録した差出人の「修正」や「削除」を行う場合は、設定 機能 を押します。

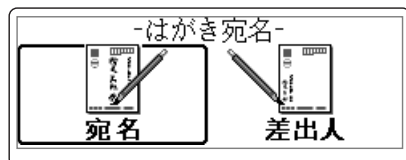
「差出人の修正」、「差出人の削除」の項目が表示されます。

「差出人の修正」または「差出人の削除」の詳細については、「取扱説明書　応用編」83、84ページをご覧ください。

印刷の条件を決める

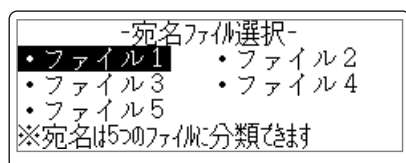
印刷する対象を決める

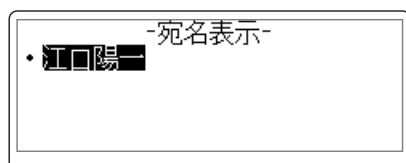
1 [はがき宛名]を押します。

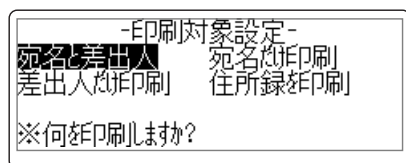
はがき宛名メニューが表示されます。

2 [<][>]で「宛名」を選び、[実行(進む)]を押します。

宛名ファイル選択画面が表示されます。

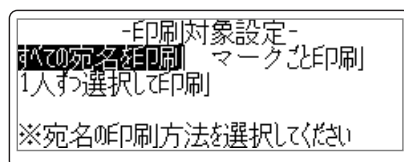
※操作を間違えたときは、[取消し(戻る)]を押すと、1つ前の画面に戻ります。

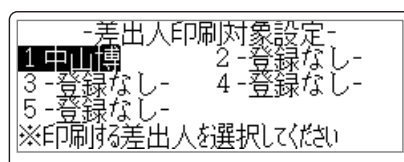
-宛名ファイル選択-
• ファイル1　• ファイル2
• ファイル3　• ファイル4
• ファイル5
※宛名は5つのファイルに分類できます

3 ここでは、「ファイル１」のままで、[実行(進む)]を押します。

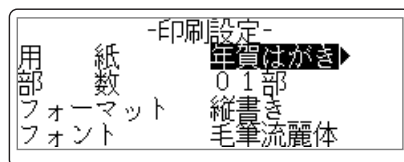
宛名の一覧表示になります。

4 [印刷]を押します。

印刷対象設定画面が表示されます。

5 [∧][∨][<][>]で「宛名と差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷対象設定画面が表示されます。

-印刷対象設定-
すべての宛名を印刷　マークごと印刷
1人ずつ選択して印刷
※宛名の印刷方法を選択してください

6 [∧][∨][<][>]で「すべての宛名を印刷」を選び、[実行(進む)]を押します。

差出人印刷対象設定画面が表示されます。

7 [∧][∨][<][>]で登録した差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

印刷対象の項目の詳細については、「取扱説明書　応用編」88ページをご覧ください。

はがきの宛名印刷

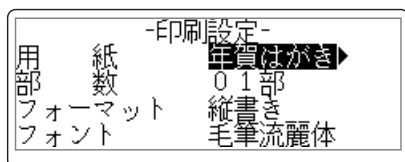
印刷の条件を決める

印刷の設定を決める

1 **[∧][∨]で項目を選び、[＜][＞]で内容を選びます。**

設定できる項目と内容は以下の通りです。
ここでは、このままの設定とします。

-印刷設定-
用　紙　　　年賀はがき▶
部　数　　　０１部
フォーマット　縦書き
フォント　　毛筆流麗体

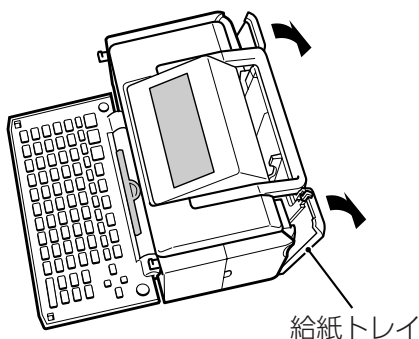
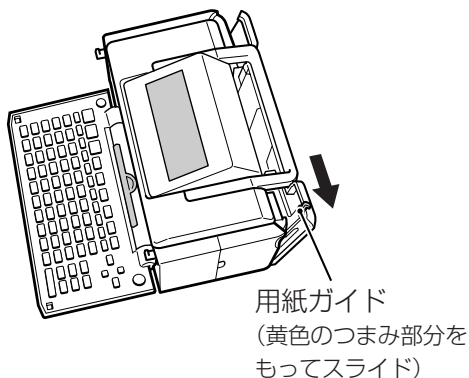
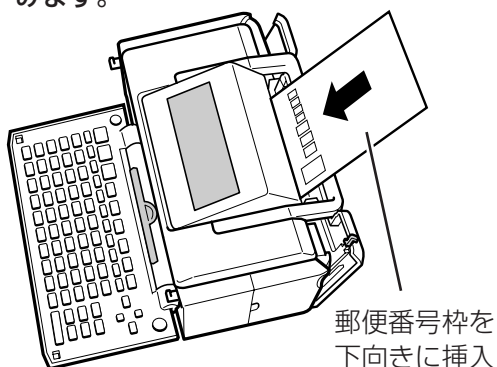
2 **[実行(進む)]を押します。**

用紙セットの確認画面が表示されます。

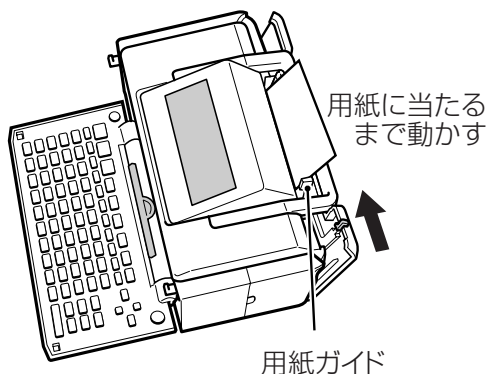
●用紙　：年賀はがき／普通はがき
※「年賀はがき」は、宛名面の下が「お年玉くじ付き」の場合に指定します。
「暑中見舞い」のはがきで、くじ付きの場合も「年賀はがき」を指定してください。
それ以外の、通常の「官製はがき」の場合は、「普通はがき」を指定します。
●部数：１～99部
通常は「1部」のままにします。同じ宛先を複数枚印刷したいときに、必要な枚数（部数）の数を指定します。
●フォーマット：縦書き／横書き（宛名の印刷方向の選択）
●フォント：毛筆流麗体→ゴシック体→丸ゴシック体→ 明朝体の４種類から選択します
●濃度：１～５（数値が大きいほど濃く印刷されます）

印刷をする

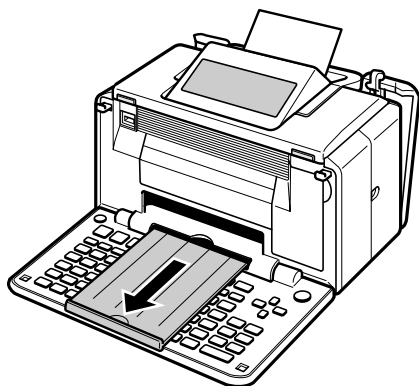
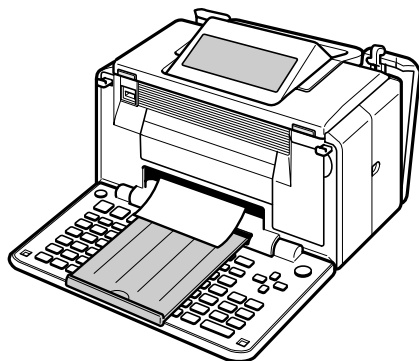
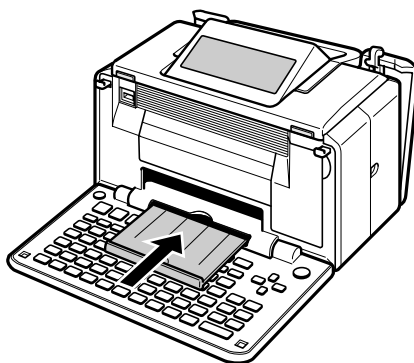
用紙をセットする

●まずは、同梱の「はがきサイズ用紙」をお使いいただき、試し印刷することをおすすめします。
※同梱の「はがきサイズ用紙」には郵便番号枠はありません。
●用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
●用紙どうしが静電気の影響などではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、１枚ずつ印刷してください。
●印刷中に用紙を追加することはできません。

1 給紙トレイを開きます。

2 用紙ガイドを右側に拡げます。

3 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。

一度にセットできる枚数は、官製はがきの厚さの場合で「20 枚まで」です（印刷枚数は 99 枚まで設定可能です）。ただし、「インクジェット紙光沢年賀郵便はがき」を使用する際には、一度にセットする用紙は、必ず１枚だけにしてください。
また、「フォト光沢はがき」を使用する際には、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、１枚ずつセットしてください。

4 用紙ガイドを用紙に当たるように左側に動かします。

印刷をする

印刷をする

1 排紙トレイを引き出します。

2 [実行(進む)]を押します。
「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。

3 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

重要 **キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。故障の原因となります。**

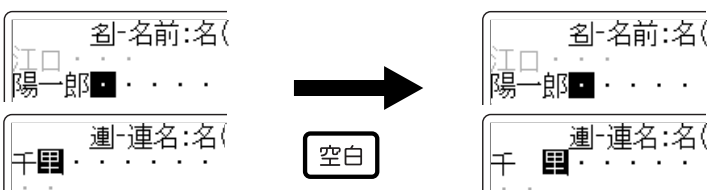
いろいろな宛名の印刷があります

11～22ページで作成した宛名の他にも用途に合わせていろいろな印刷ができます。

差出人を印刷しない

- 19ページの手順4で、「宛名だけ印刷」にしてください。
- 宛名を印刷しないで、差出人名だけを印刷したいときは、「差出人だけ印刷」を選びます。

連名の名前の位置をそろえて印刷したい

「空白」を入力して、「名前」と「連名」の文字数を同じにすることにより、位置をそろえることができます。

※ここでは「陽一郎」と文字数を合わせるために、「千里」に空白を入力します。

都道府県を省略したい

- 郵便番号辞書の入力で都道府県を省略することもできます（「取扱説明書　応用編」85ページ）。

いろいろな宛名の印刷があります

会社宛ての宛名を作りたい

次のようにに入力します。

- 住所1行目：東京都渋谷区本町1ー6ー2[改行]
- 住所2行目：何も入力せず[改行]
- 住所3行目：カシオ計算機（株）[改行]
- 住所4行目：販売促進部　課長

（株）と入力したいときは
→ 取扱説明書「応用編」49ページの操作1と同様な操作で[わ(株)]を押します。

郵便番号の印刷位置を調整したい

取扱説明書「応用編」98ページ

取扱説明書「応用編」99ページ

宛名の文字の大きさを変えたい

宛名面の文字の大きさは、本機では変更することはできません（自動的に調整されます）。
宛名に余分な空白が入力されている場合は、空白を削除してください。

ここで紹介した例以外にも･･･

宛名や差出人の作成で疑問に思ったときには、取扱説明書「応用編」61ページの「第3章　住所録の作成と管理」をご覧ください。

また、取扱説明書「応用編」151ページの「第9章　こんなときは」も合わせてご覧ください。

宛名や差出人を修正したいときは

→ 取扱説明書「応用編」69、83ページ

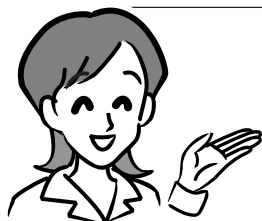
宛名を削除したいときは

→ 取扱説明書「応用編」71ページ

入力した宛名を確認したいときは

→ 取扱説明書「応用編」66ページ

はがきの文面印刷

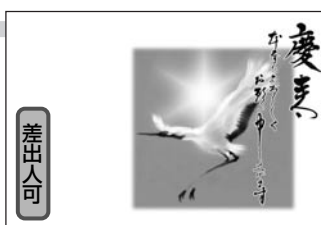
操作の前に どんなタイプの文面が作れるの？

付属の「デザインカタログ」を見ながらデザイン番号を選ぶだけで簡単に文面を作る機能を「カンタン作成」といいます。
「カンタン作成」では、次のようなタイプの文面のデザイン（横・縦）から、目的に合ったタイプを選ぶことができます。

イラスト入りのデザイン

イラストだけのデザインです。デザイン番号を選ぶだけで、はがきの文面ができあがります。ここでは、イラスト入りデザインを使って年賀状を作ります。

イラストと差出人入りのデザイン

イラストに加えて差出人も入れられます。デザイン番号を選んだあとに、差出人を選ぶ操作が必要です。

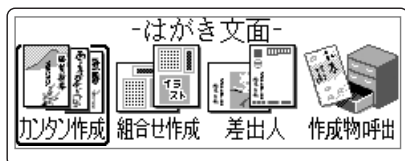
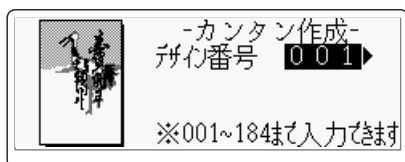
▶▶ **応用編**　106ページ・108ページ

写真入りのデザイン

デジタルカメラで撮った写真を入れられます。写真のデータが入ったデジタルカメラ（PictBridge対応のもの）が必要です。

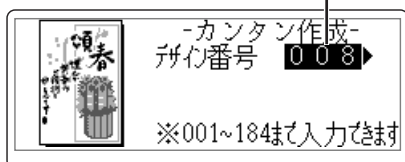
▶▶ **応用編**　107ページ

イラスト入りの文面印刷

印刷するデザインを選ぶ

1 [はがき文面]**を押します。**
はがき文面メニューが表示されます。

2 [<][>]**で「カンタン作成」を選び、[実行(進む)]を押します。**
デザイン番号入力画面が表示されます。

※操作を間違えたときは、[取消し(戻る)]を押すと、1つ前の画面に戻ります。

3 **デザイン番号を入力します。**

ここでは[0][0][8]と入れます。

4 [実行(進む)]**を押します。**
年月の設定画面が表示されます。

-年月の設定-
年：2008
月：　01

ここでは、年月の設定は省略します。
設定が必要なときは、次の操作をしてください。

[∧][∨]　：設定する項目を選びます
[<][>]　：設定する内容を選びます

※年賀状のデザインの場合、月の設定は無効になります。

5 [実行(進む)]**を押します。**
カンタン作成の完成画面が表示されます。

カンタン作成では、選んだデザインによって、デザインが完成するまでに、いくつかの設定画面やメッセージが表示されます。
必要に応じて内容を変更してください。
設定内容は機能メニューからでも変更することができます。

●差出人の選択

●和暦/西暦の切換え

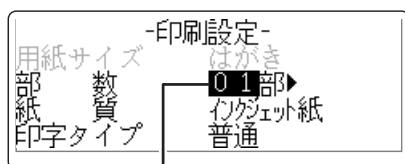
●年月の設定

-年月の設定-
年：２００８
月：　０１

続けて、印刷条件を決めて、印刷をします。

イラスト入りの文面印刷

印刷の条件を決めて、印刷をする

1 印刷(印刷確認)を押します。
印刷設定の画面が表示されます。

現在、選ばれている項目

2 「部数」と「紙質」および「印字タイプ」を選びます。∧∨で項目を選び、＜＞で内容を選びます。
ここでは、このままの設定とします。

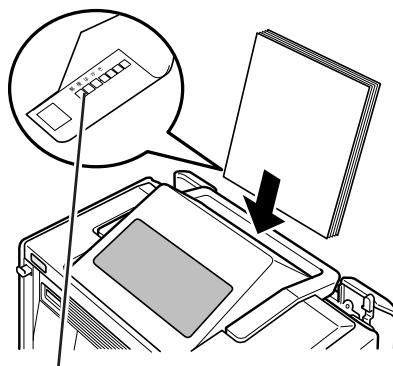
用紙サイズ
「はがき」固定になり、選ぶことはできません。

部数
1〜99部
同じ文面を何枚印刷するかを指定します。

紙質
プリントする用紙の種類を指定します。
インクジェット紙/普通紙/フォト光沢紙

印字タイプ
美しく印刷したいか、早く印刷したいかを指定します。高精細(より美しく印刷)/普通/高速(すばやく印刷)
「高精細」は時間がかかりますが、より美しく印刷することができます。

3 実行(進む)を押します。
用紙セットの確認画面が表示されます。

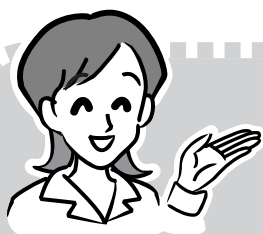
4 はがきサイズの用紙を印刷面を表側にして、画面に表示されるデザインの向きに合わせてセットします。

郵便番号枠の面を裏側にして、
下向きにセットします

用紙のセット方法については、6ページをご覧ください。

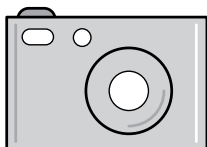
5 排紙トレイを引き出します。

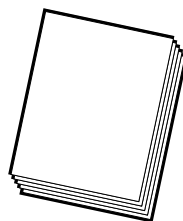
6 実行(進む)を押します。
「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。

7 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

デジタル写真の印刷

ここでは、上のような写真を印刷してみます。あらかじめ以下のものを用意しておいてください。では、始めましょう！

用意するもの

デジタルカメラ
※PictBridge（ピクトブリッジ）対応のもの

USBケーブル
（デジタルカメラに付属しているもの）

印刷用紙
※ここでは"L判フォト光沢用紙"を使います。

デジタル写真の印刷

写真を選んで印刷する

※各印刷設定方法については、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

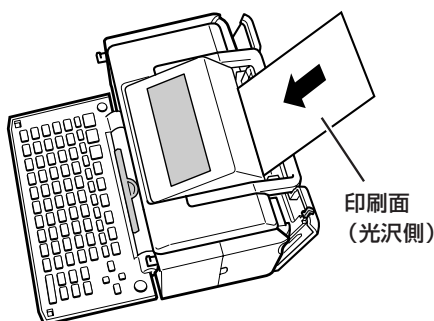
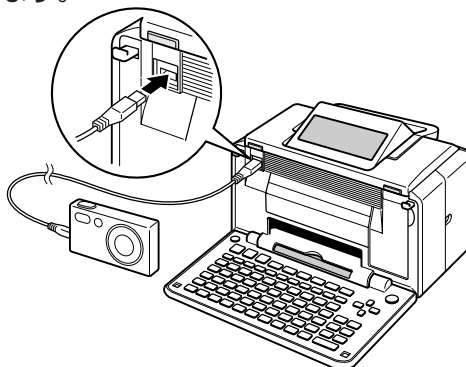
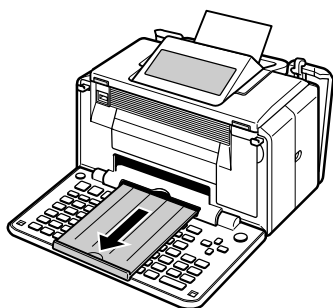
1 [デジタル写真]を押します。
用紙セットの確認画面が表示されます。

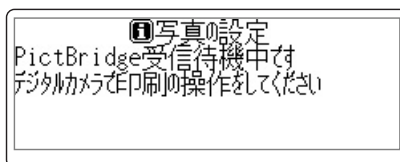
> 挿入方向↓　印刷面
> -用紙セット-
> 用紙をセットし、排紙トレイを
> 引き出してください

2 L判フォト光沢用紙を印刷面を表側にして、セットします。
用紙のセット方法については、6ページをご覧ください。

3 排紙トレイを引き出します。

4 [実行(進む)]を押します。
カメラ接続の確認メッセージが表示されます。

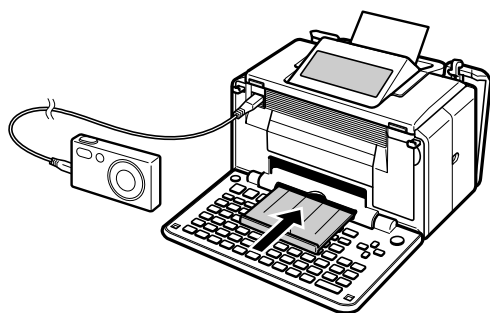
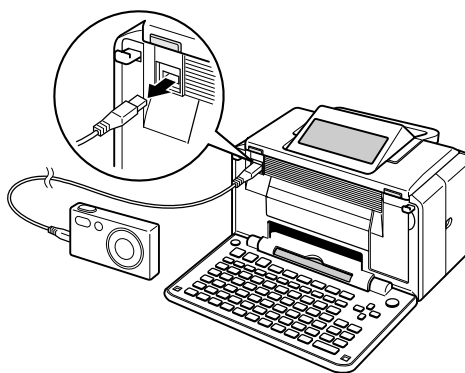
> 接続確認
> PictBridgeで写真を印刷します
> 本体とデジタルカメラを接続してデジタルカメラの
> 電源をONしてください

5 デジタルカメラの電源を切り、デジタルカメラと本機を接続します。接続にはデジタルカメラに付属のUSBケーブルを使用します。

6 デジタルカメラの電源をONにします。
受信待機のメッセージが表示されます。

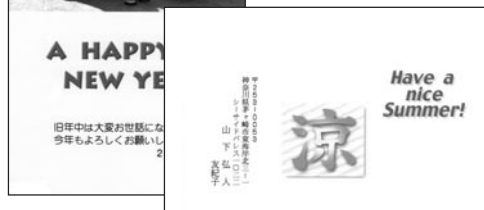
> 写真の設定
> PictBridge受信待機中です
> デジタルカメラで印刷の操作をしてください

デジタル写真の印刷

7 デジタルカメラ側で印刷開始の操作をします。

※デジタルカメラのPictBridge印刷の操作は、ご使用のデジタルカメラの取扱説明書をご覧ください。

「印刷中です・・・」と表示されて、印刷が始まります。

8 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

9 デジタルカメラの電源を切って、USBケーブルをはずします。

このほかにできること

文面のいろいろな印刷

● **組み合わせの文面印刷**

フォーマットを選んで、見出し、イラスト、差出人、文章、写真を組み合わせた文面が作成できます。

▶▶ **応用編**　114ページ

● **QRコードの印刷**

文面に入れる差出人の情報を「QRコード」として印刷することができます。

▶▶ **応用編**　131ページ

住所録の一覧が印刷できます

・相田太郎様
香織様
〒102-0073 東京都千代田区九段北３６－４３
ベルデ九段６０７
０３－００００－００００
・青山雄一様
広美様
〒141-0031 東京都品川区西五反田８９－４１
０３－００００－００００
・伊藤次郎様
雅美様
〒110-0008 東京都台東区池之端
８－３－２
０３－００００－００００
・江口陽一様
知美様
〒110-0008 東京都台東区池之端８－３２
スターマンション１０２
０３－００００－００００
・江藤一樹様
優花様
〒134-003 東京都江戸川区○町４－５－６
０３－００００－００００
・加藤弘人様
由美様
〒192-8556 東京都八王子市○町５－６－２
０３－００００－００００
・坂木次郎様
〒150-0000 東京都渋谷区○○町１－２－３
コーポ樫尾１１２
０３－００００－００００

登録した宛名の住所録の一覧を印刷することができます。

▶▶ **応用編**　101ページ

カシオ計算機株式会社

〒151-8543　東京都渋谷区本町1-6-2

別売品は、当社の商品を扱っている、お近くの
文房具店、電器店でお買い求めいただけます。

MO0703-A

HDC10P69J04　Printed in China